



PEMANFAATAN LAYANAN PASAR KERJA BAGI PENGANTAR KERJA DI BBPVP/BPVP

Tim Pusat Pasar Kerja



PASKER ID
Pusat Pasar Kerja



Pembangunan Sistem Informasi Pasar Kerja (SIPK) Nasional

"Menciptakan Ekosistem Digital yang terintegrasi untuk mengumpulkan, mengolah dan menyebarkan data dan informasi Ketenagakerjaan secara komprehensif, akurat dan real-time."

Regulasi Pokok terkait Informasi Pasar Kerja:

Perpres 68/2022: Revitalisasi Pendidikan & Pelatihan Vokasi:

Penyelarasan kurikulum dengan kebutuhan industri melalui pendekatan demand driven.

Perpres 57/2023: Wajib Laporkan Lowongan Pekerjaan:

Seluruh pemberi kerja wajib melaporkan lowongan kerja dan keterisiannya kepada Menteri Tenaga Kerja.

Permenaker 5/2024: Sistem Informasi Pasar Kerja (SIPK):

Mengatur tata kelola sistem informasi pasar kerja.

Permenaker 18/2024: Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri (TKDN):

Tata cara penempatan perizinan, perlindungan, pelaporan, dan pengawasan penempatan tenaga kerja di dalam negeri.



PASKER ID
Pusat Pasar Kerja



Manfaat Karir Hub untuk Pencari Kerja



MANFAAT

- Memperluas akses dan peluang kerja di dalam & luar negeri
- Mempermudah mencari kerja
- Mempermudah proses melamar kerja
- Mengurangi biaya mencari dan melamar kerja
- Loker terverifikasi oleh Kemnaker dan Disnaker
- Terhindar dari praktik percaloan dan penipuan
- Kerahasiaan data pribadi terjaga



FITUR

- Fitur mudah pencarian loker menggunakan filter (provinsi, gaji, pendidikan, dll)
- Fitur rekomendasi otomatis pekerjaan yang cocok dengan profil
- Akses ke lowongan kerja di mitra job portal swasta dan pemerintah
- Generate CV ATS dan CV Standar Kemnaker secara otomatis dari profil
- Fitur asesmen diri gratis untuk mengetahui potensi dan rekomendasi pekerjaan yang cocok



BENEFIT

- Digunakan untuk pengurusan Kartu Kuning di Kantor Disnaker
- Digunakan untuk mendaftar kerja di luar negeri
- Digunakan untuk mendapatkan manfaat JKP
- Terintegrasi dengan mitra job portal swasta dan pemerintah
- Akses ke Pelatihan Vokasi (Skillhub)
- Akses Program Maganghub

Membuat ID

<https://siapkerja.kemnaker.go.id/>



Masuk

Email atau nomor handphone

Masukkan email atau nomor handphone

Password

[Kendala Masuk ke Akun?](#)

Masukkan password



Masuk

Belum memiliki akun? [Daftar Sekarang](#)

[Kunjungi Pusat Bantuan](#)

Pembuatan Akun

Pendaftaran Akun

Sudah memiliki akun? [Masuk](#)

Nomor Induk Kependudukan (No. KTP)

Masukkan nomor induk kependudukan

Nama lengkap

Masukkan nama lengkap

Berikutnya

Dengan melakukan pendaftaran, saya setuju dengan [Kebijakan Privasi](#) dan [Syarat & Ketentuan](#) Kemnaker RI.

[Kunjungi Pusat Bantuan](#)

Pendaftaran Akun

Sudah memiliki akun? [Masuk](#)

Alamat Email

Contoh: iqbal@domain.com

Nomor Handphone

Contoh: 081288488955

Password

- ✓ Minimal 8 karakter
- ✓ Terdapat minimal satu huruf kecil
- ✓ Terdapat minimal satu huruf besar
- ✓ Terdapat minimal satu angka
- ✓ Terdapat salah satu simbol: ! @ # \$ % ^ & *

Daftar Sekarang

Dengan melakukan pendaftaran, saya setuju dengan [Kebijakan Privasi](#) dan [Syarat & Ketentuan](#) Kemnaker RI.



Selamat datang,
Rekan Naker

 **SIAPkerja ID**

Masuk untuk Akses SIAPkerja-ID



Karirhub



Skillhub



Sertihub



Bizhub



Talenthub



Lainnya



**Kehilangan Pekerjaan
Bukan lagi ketakutan**

Secepat Gabung Program JKP agar masa depan karir anda
terjamin dengan aman **#AyoKerjaLagi**



Gratis Kapan & Dimanapun

Kelas E-Tra

Ikuti kelas pelatihan mandiri e-tra
keahlianmu kapan dan dimanapun



Beranda



Berita



Aktivitas



Akun

MELENGKAPI PROFIL

Langkah 1

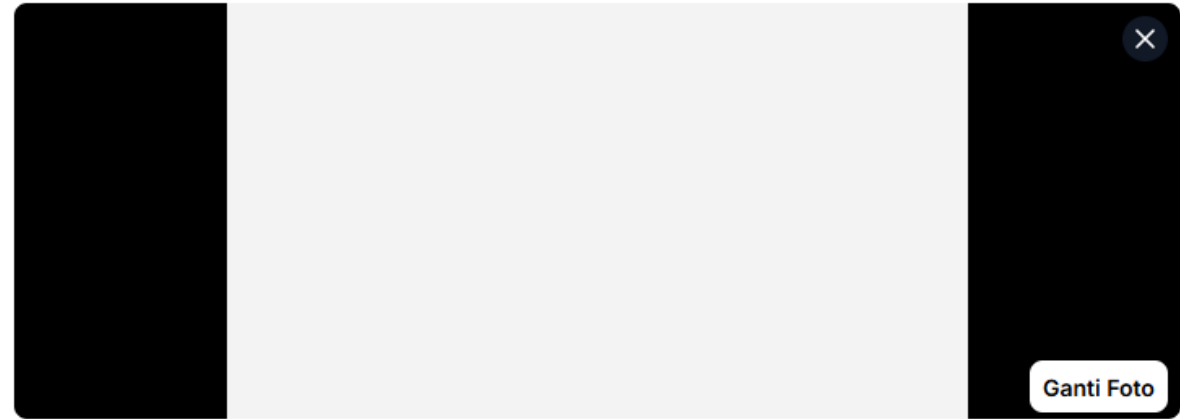
Melengkapi Foto

Pro Tip:
Pakai Foto yang Profesional

Langkah 1 dari 9

Foto Profil

Wajah pada profil foto harus jelas.



Instruksi Pengambilan Foto

Foto profil SIAPkerja ini akan digunakan untuk keperluan proses seleksi, pelatihan hingga verifikasi CPML. Mohon untuk menggunakan foto yang professional dan sesuai dengan standard di bawah ini.

Selanjutnya

Langkah 2

Melengkapi Biodata

Langkah 2 dari 9

Biodata

Lengkapi data biodata kamu.

Nama lengkap

Nama harus diisi

Nomor induk kependudukan

Tempat lahir

Tempat lahir tidak boleh kosong

Tanggal lahir

Jenis Kelamin

☐ Laki-laki

☒ Perempuan

Status perkawinan

Lokasi sesuai KTP

Selanjutnya

Lokasi sesuai KTP

Alamat sesuai KTP

Masukkan alamat kamu sesuai KTP

Alamat tidak boleh kosong

Tentang kamu (Opsional)

Tulis latar belakang tentang kamu

- ☐ Apakah kamu seorang freelancer (pekerja lepas)?
Dapatkan informasi proyek dari mitra yang sesuai dengan keahlian mu.
- ☐ Apakah kamu menyandang disabilitas?
Jika kamu merupakan penyandang disabilitas, silahkan centang dan isi tipe disabilitas

Alamat dan lokasi domisili

Lengkapi alamat dan lokasi kamu tinggal saat ini.

Tipe Lokasi

- ☒ Dalam Negeri
- ☐ Luar Negeri

Pro Tip:
Jika lokasi yang dicari tidak ada,
coba diketik

Lokasi

Pilih lokasi domisili saat ini

Lokasi harus diisi

Kode POS

Alamat lengkap

Masukkan alamat tempat tinggal kamu saat ini

Selanjutnya

Langkah 3

Melengkapi Pendidikan

Langkah 3 dari 9

Pendidikan

Tambahkan informasi pendidikan yang sudah pernah ditempuh.

Pilih riwayat pendidikan



Tahukah Kamu?

Melengkapi data pendidikan dapat meningkatkan skor pencocokan ketika kamu mencari pekerjaan atau ketika kamu mencari pelatihan.



Riwayat pendidikan

Pilih



Saya tidak memiliki riwayat pendidikan



Saya memiliki riwayat pendidikan

Tambah Pendidikan

Isilah form dibawah ini untuk membuat data pendidikan dirimu.

Sekolah atau universitas

Pilih sekolah atau universitas

Bidang studi (opsional)

Ketik bidang studi

Tingkat

Pilih tingkat

Nilai

Masukan nilai

Tahun mulai

Masukan tahun mulai

Tahun selesai atau perkiraan

Masukan tahun selesai

Tipe Lokasi

☒ Dalam Negeri ☐ Luar Negeri

Lokasi

Pilih lokasi daerah

Deskripsi (opsional)

Tulis deskripsi pendidikan kamu

Aktivitas dan kegiatan sosial (opsional)

Tulis aktivitas dan kegiatan sosial kamu

Ijazah

Klik untuk meng-upload file kesini

Upload

Langkah 4

Melengkapi Pengalaman Kerja



Langkah 4 dari 9

Pengalaman kerja

Lengkapi profil pengalaman kerja dan segera gunakan layanan ketenagakerjaan.

Pilih riwayat pengalaman kerja



Tahukah Kamu?



Riwayat pekerjaan

Pilih

- ☐ Saya tidak memiliki riwayat kerja
- ☐ Saya memiliki riwayat kerja

Tambah Pengalaman Kerja

Isilah form dibawah ini untuk membuat data pengalaman kerja dirimu.

Pekerjaan

Ketik pekerjaan

▼

Nama perusahaan

Pilih perusahaan

▼

Tipe Pekerjaan

Pilih tipe pekerjaan

▼

Tipe Lokasi

☒ Dalam Negeri

☐ Luar Negeri

Lokasi

Pilih lokasi daerah

>

Tanggal mulai

Bulan

▼

Tahun

Tanggal berakhir

Bulan

▼

Tahun

☐ Saat ini saya bekerja dalam pekerjaan ini

Deskripsi (opsional)

Masukkan Deskripsi

Bukti riwayat pekerjaan

Klik untuk meng-upload file kesini

Upload

Pro Tip:
Jika lokasi yang dicari tidak ada,
coba diketik

Langkah 5

Melengkapi Informasi Pelatihan

Langkah 5 dari 9

Pelatihan

Lengkapi pengalaman pelatihanmu sebagai nilai tambah untuk mencari pekerjaan.

Pilih riwayat pelatihan



Tahukah Kamu?

Riwayat pelatihan

Pilih



- ☐ Saya tidak memiliki riwayat pelatihan
- ☐ Saya memiliki riwayat pelatihan

Tambah Pelatihan

Isilah form dibawah ini untuk membuat data pelatihan dirimu.

Lembaga Pelatihan

Pilih lembaga pelatihan

▼

Program Pelatihan

Pilih program pelatihan

▼

Kejuruan

Pilih kejuruan

▼

Sub Kejuruan

Pilih sub kejuruan

▼

Tipe Lokasi

☒ Dalam Negeri

☐ Luar Negeri

Lokasi

Pilih lokasi daerah

>

Tanggal mulai

Bulan

▼

Tahun

Tanggal berakhir

Bulan

▼

Tahun

Deskripsi (opsional)

Masukkan Deskripsi

Sertifikat pelatihan

Klik untuk meng-upload file kesini

Upload



Langkah 6

Melengkapi Informasi Sertifikasi



Langkah 6 dari 9

Sertifikasi

Tambahkan pengalaman sertifikasimu untuk mendukung profil dan portofolio kamu.

Pilih riwayat sertifikasi



Tahukah Kamu?



Riwayat sertifikasi

Pilih



Saya tidak memiliki riwayat sertifikasi



Saya memiliki riwayat sertifikasi

Sertifikasi

Tambahkan pengalaman sertifikasimu untuk mendukung profil dan portofolio kamu.

Saya memiliki riwayat sertifikasi



Tahukah Kamu?

Melengkapi data sertifikasi dapat membantu kamu untuk menemukan pekerjaan yang sesuai dengan sertifikasi yang kamu miliki ketika kamu sedang mencari pekerjaan.

Tambah Sertifikasi

Selanjutnya

Tambah sertifikasi

Isilah form dibawah ini untuk membuat data sertifikasi dirimu.

Program sertifikasi

Ketik program sertifikasi

Lembaga sertifikasi

Pilih lembaga sertifikasi

Nilai

Tambahkan , apabila desimal

Tanggal dikeluarkan

Bulan

Tahun

Tanggal berakhir

Bulan

Tahun

Dokumen sertifikasi

Klik untuk meng-upload file kesini

Upload

Format jpg, jpeg, png, pdf • ukuran maks 5MB

Simpan

Langkah 7

Melengkapi Pencapaian



Langkah 7 dari 9

Pencapaian

Tambahkan beberapa pencapaian, sehingga kamu dapat memiliki profil portofolio yang lebih baik.

Pilih riwayat pencapaian



Tahukah Kamu?



Pencapaian

Pilih

☐

Saya belum memiliki pencapaian

☐

Saya memiliki pencapaian

Pencapaian

Tambahkan beberapa pencapaian, sehingga kamu dapat memiliki profil portofolio yang lebih baik.

Saya memiliki pencapaian



Tahukah Kamu?

Melengkapi data pencapaian dapat meningkatkan skor pencocokan ketika kamu sedang mencari pekerjaan.

Tambah Pencapaian

Selanjutnya

Tambah pencapaian

Isilah form dibawah ini untuk membuat data pencapaian dirimu.

Nama pencapaian

Contoh: Juara 1 Lomba ASC Tingkat Nasional

Penerbit atau penyelenggara

Contoh: Kemnaker RI

Tanggal pencapaian

Bulan



Tahun



Deskripsi (opsional)

Tulis deskripsi pencapaian kamu

Dokumen terkait pencapaian (opsional)

Klik untuk meng-upload file kesini

Upload

Format pdf • ukuran maks 5MB

Simpan

Langkah 8

Melengkapi Bahasa



Tambah Bahasa

Tambahkan informasi kemampuanmu dalam berbahasa.

Bahasa

Pilih bahasa



Tingkat Kemahiran

Pilih tingkat kemahiran



Pro Tip:

1. Field ini wajib diisi
2. Tambah Bahasa Indonesia jika tidak ada kemampuan Bahasa lain

Simpan

Langkah 9

Melengkapi Keahlian



Langkah 9 dari 9

Keahlian

Kami akan merekomendasikan lowongan pekerjaan yang sesuai dengan keahlianmu.

Keahlian Kamu

SAP



Microsoft Excel



Pro Tip:

1. Field ini wajib diisi
2. Ketik kemudian enter keahlian yang kamu miliki

Simpan dan Kirim



Tr

Manajer HR Senior



JA

Menunggu Jawaban

TTL

Jakarta,

JENIS KELAMIN

Perempuan

STATUS

Sudah Menikah

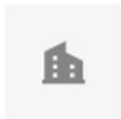
ALAMAT

ALAMAT DOMISILI

KONTAK

i@gmail.com

Pengalaman Kerja



PT |

Manajer HR Senior

November 2021 - November 2024 • (Penuh Waktu / Full-time)

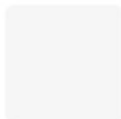


PT

Manajer HR Senior

November 2020 - Oktober 2021 • (Penuh Waktu / Full-time)

Pelatihan



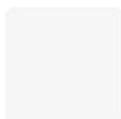
CERTIFIED HUMAN RESOURCES PROFESSIONAL

Consulting

April 2008 - Juli 2008 • (BISNIS DAN MANAJEMEN, ADMINISTRASI PERKANTORAN)

Setia Budi, Setiabudi, KOTA ADM. JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA, Indonesia

Pendidikan



SARJANA EKONOMI (S.E.)

universitas (S1)

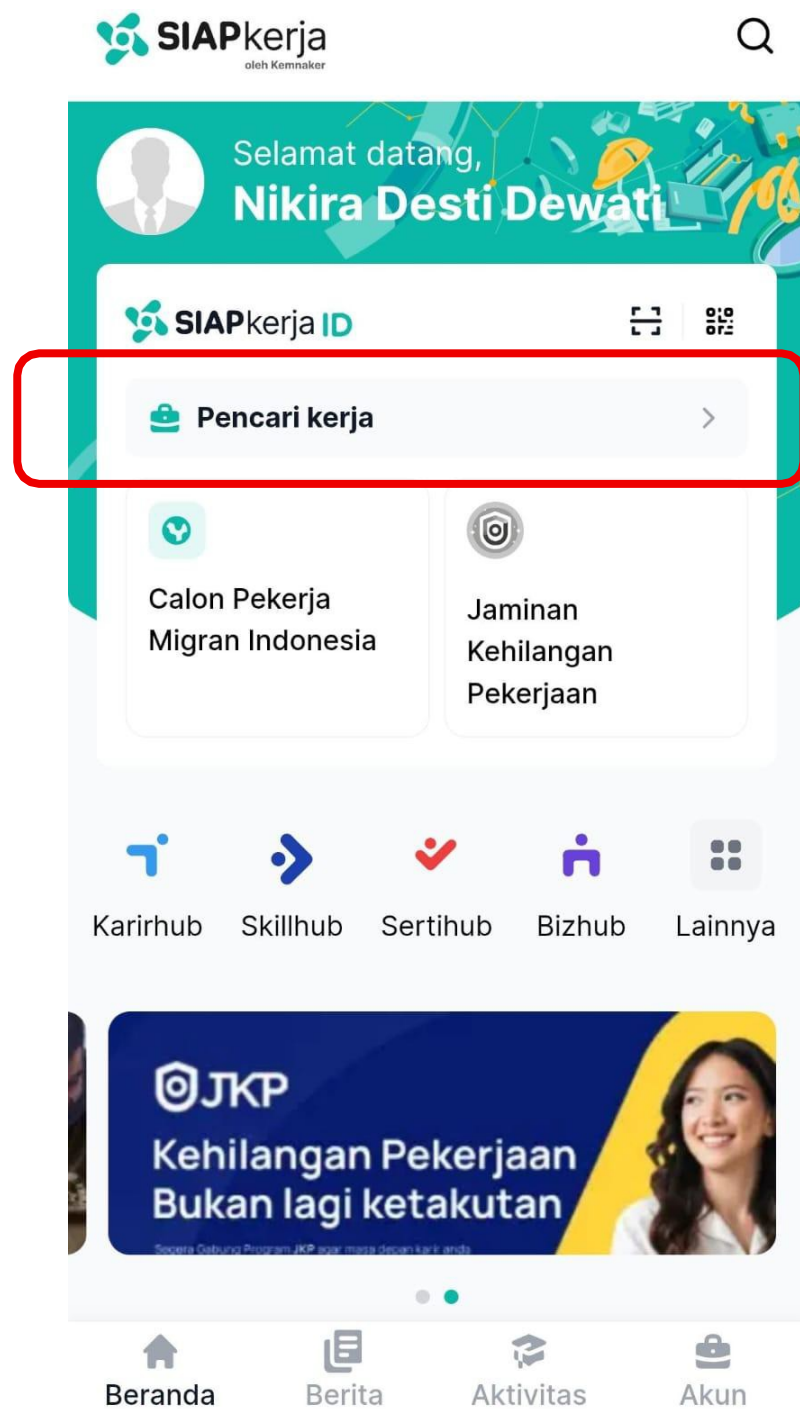
1998 - 2003 • 3

Kenari, Senen, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia

Jurusan Manajemen

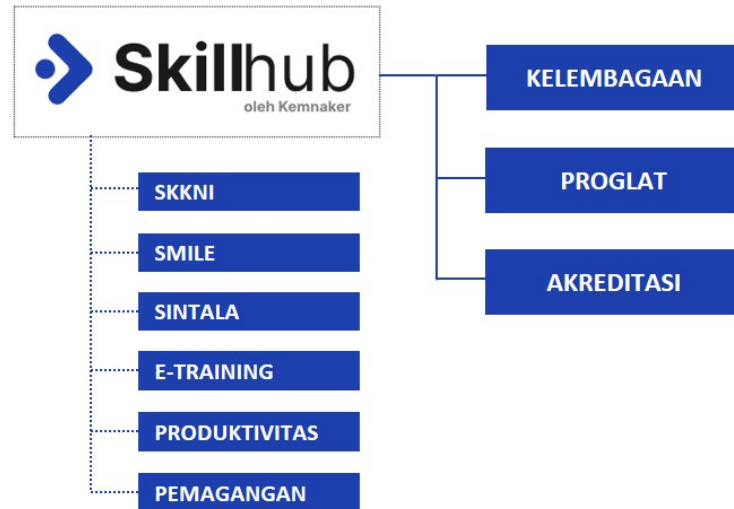
Pernah menjabat sebagai Vice President pada organisasi Management Student Society

Langkah Terakhir

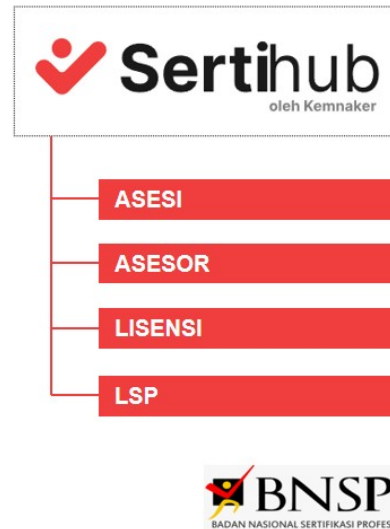




Marketplace peningkatan keahlian melalui pelatihan



Marketplace sertifikasi profesi



Informasi pasar kerja



Program perluasan kesempatan kerja



MELAMAR KERJA



Selamat datang,
Nikira Desti Dewati



 **Pencari kerja** >



Calon Pekerja
Migran Indonesia



Jaminan
Kehilangan
Pekerjaan

 **Karirhub**

 Skillhub

 Sertihub

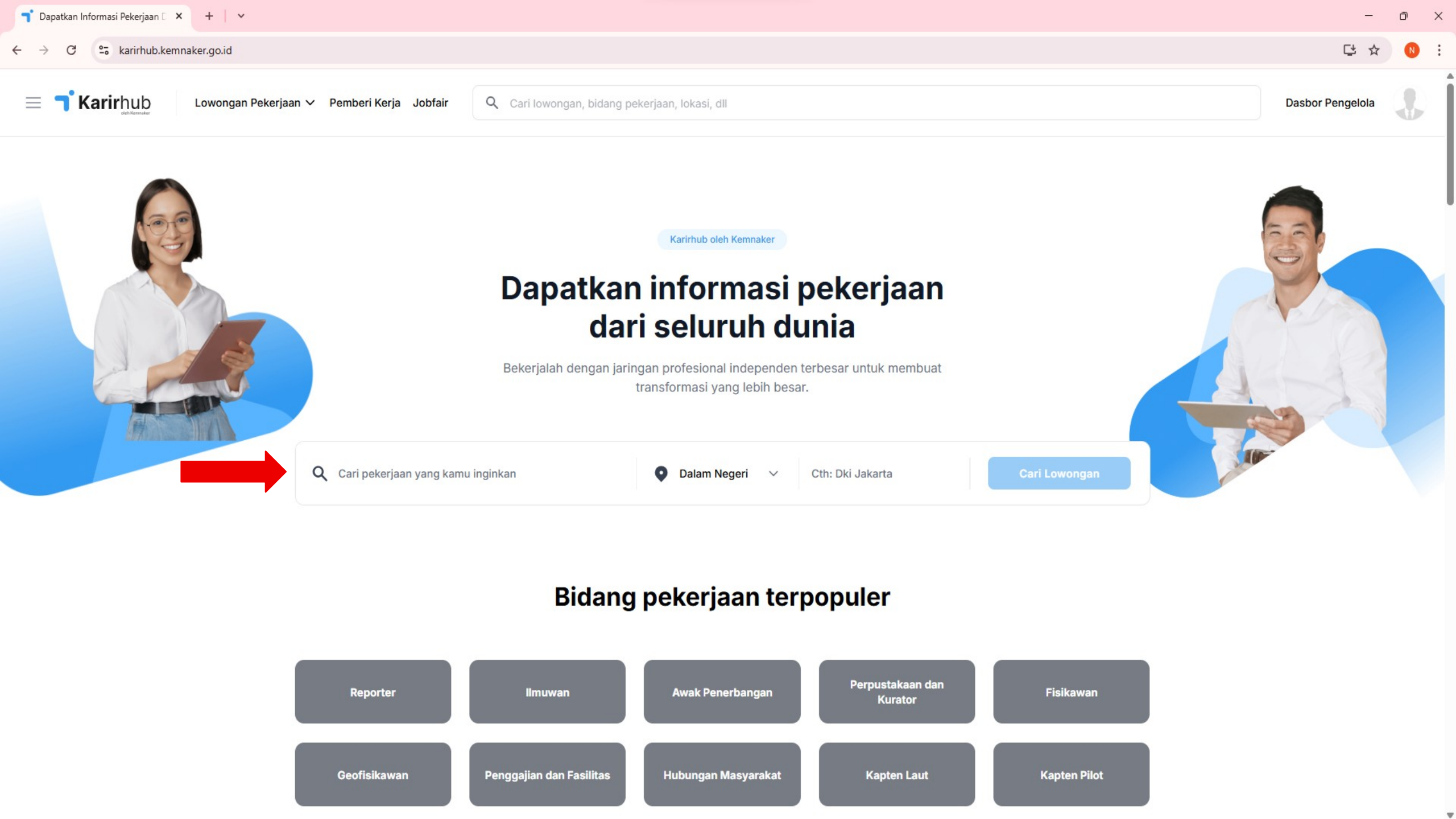
 Bizhub

 Lainnya



Kehilangan Pekerjaan
Bukan lagi ketakutan





Lowongan Dalam Negeri

Filter

19 lowongan

Sumber Lowongan

Cari sumber lowongan

☐ Karirhub

Tipe Pekerjaan

☐ Full time

☐ Part time

☐ Contract

☐ Internship

Bidang pekerjaan

Cari bidang pekerjaan

☐ Reporter

☐ Ilmuwan

☐ Awak Penerbangan

☐ Perpustakaan dan Kurator

☐ Fisikawan

ADMINISTRASI

Hapus Semua



Administrasi Perkantoran
Sigma Kreasindotama Sentosa
KOTA BEKASI

Kisaran gaji
IDR5jt - IDR6jt

25 hari yang lalu

Lowongan dari
Karirhub



STAFF ADMINISTRASI
PT. Hasta Kreasimandiri
KOTA BALIKPAPAN

Kisaran gaji
IDR4jt - IDR6jt

14 hari yang lalu

Lowongan dari
Karirhub



STAFF ADMINISTRASI
PT Indomobil Finance Indonesia ...
KOTA PONTIANAK

Kisaran gaji
IDR3jt - IDR6jt

18 hari yang lalu

Lowongan dari
Karirhub



Admin Sales
Burlington Indonesia
KAB. TANGERANG



Warehouse Admin
Berca Kawan Sejati
KOTA ADM. JAKARTA TIMUR



Tax Officer
Wellsun Plastic Technology Indo...
KOTA SURABAYA



Administrasi Perkantoran

📍 KOTA BEKASI, JAWA BARAT

📅 Diposting 25 hari yang lalu • Kuota tersedia: 2



Lamar Sekarang

Bidang pekerjaan	Jenis pekerjaan	Tipe pekerjaan
Penjualan dan Pemasaran	Full time	Lowongan dalam negeri
Jenis kelamin	Rentang gaji	Jumlah lowongan
Laki-laki / Perempuan	Rp4,50jt - Rp6jt	2

Sigma Kreasindotama Sentosa

JL.RAYA PEKAYON NOMOR 15,
RUKUN TETANGGA 004, RUKUN
WARGA 001, KELURAHAN
PEKAYON JAYA

Other Manufacturers

[Lihat Profil Perusahaan](#)

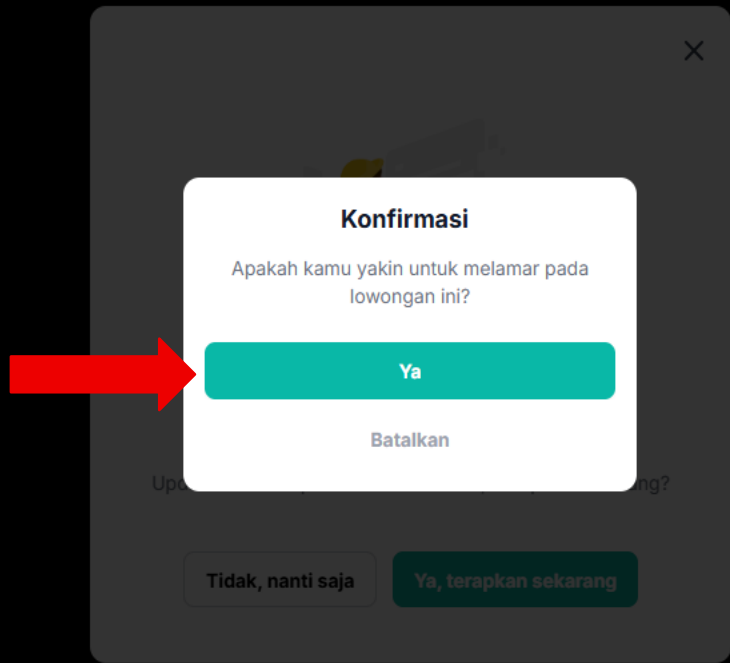
Lowongan dari
Karirhub 

Deskripsi Pekerjaan

- Membuat agenda Kantor
- Menyiapkan, menulis, mengumpulkan, menyusun, dan mengedit dokumen tertulis seperti surat-menyurat dan laporan
- Mengelola dokumen-dokumen Kantor
- Melaksanakan pengarsipan dan merekap data
- Menyiapkan tiket dan akomodasi untuk kegiatan kerja atau kunjungan luar kantor
- Membeli dan/atau memastikan persediaan alat tulis, perlengkapan dan peralatan Kantor
- Menyiapkan memo, email, invoice, laporan, dan dokumen sejenis lainnya
- Menjawab panggilan telepon dan menyambut tamu yang berkunjung
- Membuat laporan secara berkala

Persyaratan Khusus

- Laki-laki/Perempuan, umur max 28 tahun
- Minimal pendidikan SMU sederajat
- Minimal pengalaman 1 tahun
- Mampu berkomunikasi dengan baik dan memiliki pengetahuan yang baik di bidang Administrasi Perkantoran sangat memperhatikan detail, terorganisir dan efisien





Lowongan Kerja



Administrasi Perkantoran Sigma Kreasindotama Sentosa

Diposting pada 14 Februari 2025

Lokasi
KOTA BEKASI, JAWA BARAT

Range gaji
Rp4,50jt - Rp6jt

Kuota tersedia
2

Menunggu Jawaban

Status Lamaran Terakhir

Aksi yang dapat dilakukan pada lamaran ini sesuai dengan status terakhir.

Batalan Lamaran

Bidang pekerjaan
Penjualan dan Pemasaran

Jenis pekerjaan
Full time

Tipe lowongan
Lowongan Dalam Negeri

Jenis kelamin
Laki-laki / Perempuan

Deskripsi Pekerjaan

Membuat agenda Kantor
Menyiapkan, menulis, mengumpulkan, menyusun, dan mengedit dokumen tertulis seperti surat-menyurat dan laporan
Mengelola dokumen-dokumen Kantor

Pro Tip:

1. Aktifkan notifikasi email karena pemberitahuan status akan diberitahukan via email
2. Jika lebih dari dua minggu tidak ada jawaban silakan mencoba lowongan-lowongan yang lain

Panduan Aplikasi *Karirhub* untuk Perusahaan

Manfaat Karir Hub untuk Pemberi Kerja



MANFAAT

- Loker terkoneksi ke jutaan pencaker di seluruh Indonesia
- Mempermudah mencari calon pekerja yang sesuai
- Mempermudah proses rekrutmen
- Efisiensi biaya dan waktu rekrutmen
- CV pelamar terstandarisasi dan terverifikasi oleh Disnaker dan Kemnaker
- Menghindari praktik percaloan
- Kerahasiaan data terjaga



FITUR

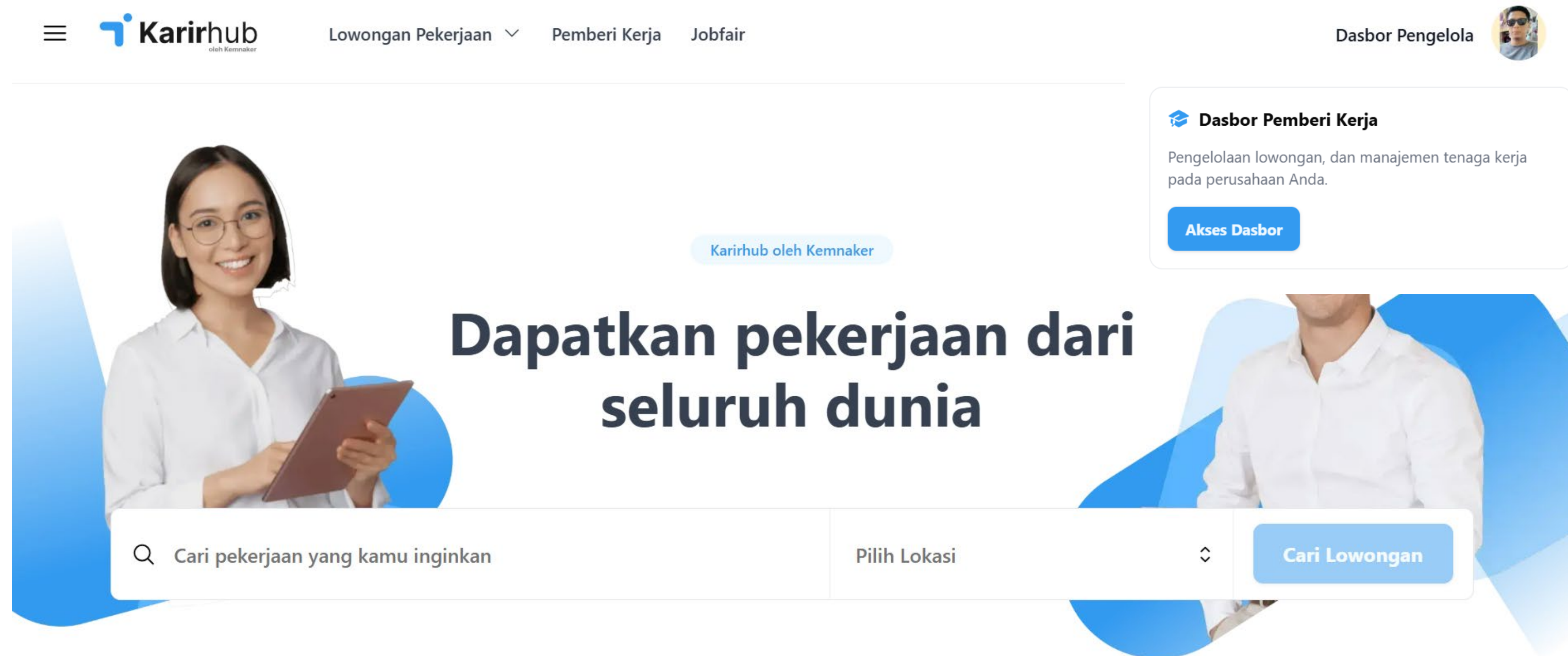
- Fitur mudah seleksi dan rekrutmen kandidat dengan filter (pendidikan, wilayah, pengalaman, dll)
- Fitur rekomendasi kandidat yang paling cocok (leads) dengan loker



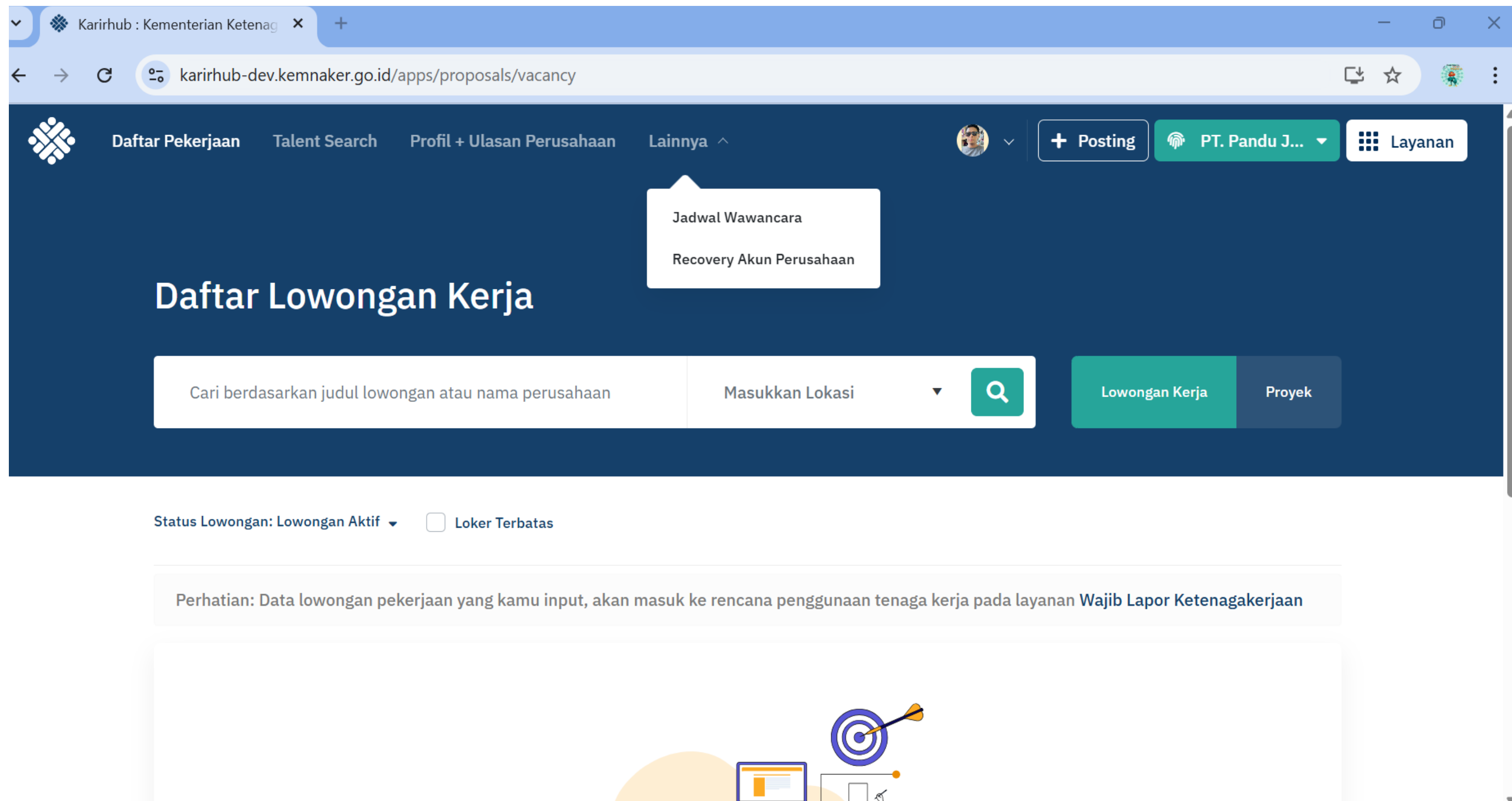
BENEFIT

- Menjalankan kewajiban Wajib Lapor Lowongan Pekerjaan
- Meningkatkan branding dan reputasi perusahaan
- Berkontribusi dalam pembangunan SIPK Nasional
- Membantu pencari kerja mencari pekerjaan
- Kantor layanan di 22 lokasi BLK
- Hotline dan pusat bantuan
- Coaching clinic pemanfaatan fitur

1. Perusahaan login di Karirhub (karirhub.kemnaker.go.id) menggunakan akun WLKP yang sudah terdaftar kemudian pilih dasbor pengelola dan pilih akses dasbor pemberi kerja



2. Perusahaan klik “Posting” untuk membuat lowongan pekerjaan baru



Karirhub : Kementerian Ketenag

karirhub-dev.kemnaker.go.id/apps/proposals/vacancy

Daftar Pekerjaan Talent Search Profil + Ulasan Perusahaan Lainnya

Jadwal Wawancara
Recovery Akun Perusahaan

Daftar Lowongan Kerja

Cari berdasarkan judul lowongan atau nama perusahaan

Masukkan Lokasi

Lowongan Kerja Proyek

Status Lowongan: Lowongan Aktif ☐ Loker Terbatas

Perhatian: Data lowongan pekerjaan yang kamu input, akan masuk ke rencana penggunaan tenaga kerja pada layanan Wajib Lapork Ketenagakerjaan

2. Perusahaan pilih “Lowongan Kerja – Publis Sekarang”

The screenshot shows a job portal interface with a dark blue header. The header contains a logo on the left, navigation links: 'Daftar Pekerjaan', 'Talent Search', 'Profil + Ulasan Perusahaan', and 'Lainnya' with a dropdown arrow. On the right, there is a user profile icon, a '+ Posting' button, a button with a fingerprint icon and 'PT. Pandu J...' with a dropdown arrow, and a 'Layanan' button with a grid icon.

The main content area has a large heading 'Daftar Lowongan Kerja' and a search bar with the placeholder text 'Cari berdasarkan judul lowongan atau nama per...'. Below the search bar, there are filters for 'Status Lowongan: Lowongan Aktif' with a dropdown arrow and a checkbox for 'Loker Terbatas'. A warning message reads 'Perhatian: Data lowongan pekerjaan yang kamu...'. On the right side of the main area, there are buttons for 'Lowongan Kerja' and 'Proyek'.

A modal titled 'Posting Pekerjaan' is open in the center. It contains two sections:

- Lowongan Kerja**
Publikasi dan kelola semua lowongan kerja dan kandidat kamu dalam satu dasbor online. Temukan orang yang berbakat dalam bidang yang kamu butuhkan.
Publish Sekarang
- Proyek**
Pekerjakan pekerja lepas (freelancer) yang terampil untuk pekerjaan apa pun secara online.
Publish Sekarang

At the bottom right of the modal is a 'Tutup' (Close) button.

2. Perusahaan mengisi Langkah-Langkah informasi lowongan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan



KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

Daftar PekerjaanTalent SearchProfil + Ulasan PerusahaanLainnya ▾

 ▾

+ Posting

 PT. Pandu J... ▾

 Layanan

1

Informasi Lowongan

2

Persyaratan Umum & Khusus

3

Keterampilan

4

Kontak

5

Syarat & Ketentuan

Informasi Lowongan

Tambahkan informasi dasar mengenai lowongan pekerjaan kamu.

Judul Pekerjaan *

Masukkan judul pekerjaan

Deskripsi Pekerjaan *

B**I****U**













Insert text here ...

[Daftar Pekerjaan](#)[Talent Search](#)[Profil + Ulasan Perusahaan](#)[Lainnya](#) [+ Posting](#)[PT. Pandu Jember](#) [Layanan](#)

Rp 7.000.000

Rp 8.000.000

☐ **Tampilkan Gaji**

Fun facts: Berbagi rentang gaji meningkatkan klik posting pekerjaan kamu.

☐ **Boleh Remote**

Apakah diperbolehkan untuk kerja remote (jarak jauh) ?

☐ **Dapat Saham / Ekuitas**

Apakah opsi saham atau ekuitas akan diberikan?

☐ **Terbatas**

Anda tidak ingin menampilkan Loker ini untuk umum.

Tanggal Tayang Loker *

hari/bulan/tahun



Lama Expired Loker *

Jumlah Lowongan *



1

Orang

3. Apabila perusahaan sudah berhasil posting, maka berikut tampilan lowongan yang sudah terposting

The screenshot shows a web interface for managing job postings. At the top, there is a navigation bar with a logo, links for 'Daftar Pekerjaan', 'Talent Search', 'Profil + Ulasan Perusahaan', and 'Lainnya'. On the right, there is a user profile icon, a '+ Posting' button, a company name 'PT. Pandu J...' with a dropdown arrow, and a 'Layanan' button.

Below the navigation bar, there are two buttons: 'Lowongan Aktif' (green) and 'Terbatas' (orange). The main heading is 'sekretaris direksi'. Below this, there are three buttons: 'Lihat Lowongan' (with an eye icon), 'Edit Lowongan' (with a pencil icon), and 'Tutup Lowongan' (with a power icon). To the right, there is a 'Salin Link Lowongan' button (with a clipboard icon).

On the right side, there is a 'KUOTA' section with a progress bar and the text '0 / 3 kuota telah terisi'.

Below the main heading, there is a horizontal menu with tabs: 'Leads' (0), 'Lamaran' (0), 'Bookmark' (0), 'Ditawarkan' (0), 'Wawancara' (0), 'Diterima' (0), and 'Arsip' (0). The 'Lamaran' tab is currently selected.

Below the tabs, there is a search bar with the placeholder text 'Cari berdasarkan nama' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are several filter options: 'Min Pendidikan (0)', 'Lokasi (0)', 'Pengalaman (0)', 'Jenis kelamin (0)', 'Usia (0)', and a checkbox for 'Disabilitas'.

At the bottom, there is a message: 'Tidak ada data ditemukan.'

4. Perusahaan dapat melihat pencari kerja yang melamar di postingan lowongan pekerjaan dan memproses/menyeleksi pelamar



KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

Daftar Pelamar

PT. Pandu J...

Layanan

MENCARI PELATIHAN

Menunggu Jawaban

Download Profil Pelamar

TTL
PADANGSIDIMPUAN, 22 Agu 2000

JENIS KELAMIN
Perempuan

Tutup

Pelatihan



PENATA RAMBUT JUNIOR/ JUNIOR STYLIST

Juni 2024 - Juni 2024 • (TATA KECANTIKAN, KECANTIKAN RAMBUT)

Kota padang sidempuan

Pendidikan



SMA PEMINATAN IPA

2016 - 2019 • 8208

Wek I, Padangsidimpuan Utara, KOTA PADANGSIDIMPUAN, SUMATERA UTARA, Indonesia

Keahlian

Microsoft 365 Certified: MS-101 Microsoft 365 Identity and Services

KECANTIKAN

Status Lamaran

Area retail manager

Mudal, Temanggung, KAB. TEMANGGUNG, JAWA TENGAH

5. Perusahaan dapat menyeleksi dengan memindahkan status lamar sesuai dengan opsi yang tertera

Status Lamaran

- Pelajari Lamaran** >
Lamaran sedang dipelajari oleh pemberi kerja.
- Wawancara Lamaran** >
Lamaran akan dilanjutkan ke proses interview.
- Terima Lamaran** >
Lamaran akan langsung diterima oleh pemberi kerja.
- Tolak Lamaran** >

Batal

MENCARI PELATIHAN

Menunggu Jawaban

Download Profil Pelamar

TTL
PADANGSIDIMPUAN, 22 Agu 2000

JENIS KELAMIN
Perempuan

Tutup

Status Lamaran

Pelajari Lamaran – Perusahaan memasukkan pencari kerja ke dalam Shortlist/ Daftar Seleksi yang akan ditindaklanjuti

Wawancara Lamaran – Perusahaan memasukkan pencari kerja ke dalam daftar wawancara dan dapat menjadwalkan kapan wawancara akan dilaksanakan

Terima Lamaran – Perusahaan menerima pelamar untuk bekerja di perusahaan

Tolak Lamaran – Perusahaan menolak pelamar yang melamar di pekerjaan tersebut

Status Lamaran	
Pelajari Lamaran	>
Lamaran sedang dipelajari oleh pemberi kerja.	
Wawancara Lamaran	>
Lamaran akan dilanjutkan ke proses interview.	
Terima Lamaran	>
Lamaran akan langsung diterima oleh pemberi kerja.	
Tolak Lamaran	>
Batal	

Apabila perusahaan memilih untuk Wawancara Lamaran, maka perusahaan dapat memilih hari/bulan/tahun dan waktu interview

Perusahaan juga dapat memilih tipe interview yang akan dilaksanakan “Walk-in (Offline)” atau “Video Call (Online)”

Status Lamaran

Waktu *

hari/bulan/tahun



Jam:menit



Tipe *



← Kembali

Buat Jadwal

Batal

Apabila Perusahaan memilih interview secara “Walk In (Offline)” maka Kolom “Catatan” dapat digunakan untuk memberikan keterangan dimana wawancara dilaksanakan apabila memilih secara “Offline”

Status Lamaran

Waktu *

hari/bulan/tahun 

Jam:menit 

Tipe *

Walk In 

Catatan

Catatan untuk wawancara

[← Kembali](#)

[Buat Jadwal](#)

[Batal](#)

Apabila Perusahaan memilih interview secara “Video Call (Online)” maka Kolom “Catatan” dapat digunakan untuk memberikan link video call yang dijadwalkan (Zoom/ Google Meet / Microsoft Team)

Status Lamaran

Waktu *

hari/bulan/tahun



Jam:menit



Tipe *

Video Call



Catatan

Link video call / wawancara

← Kembali

Buat Jadwal

Batal

Apabila perusahaan memilih untuk Tolak Lamaran, maka perusahaan dapat memilih alasan penolakan lamar tersebut

Status Lamaran

Status Lamaran

- ☐ Tidak memenuhi syarat
- ☐ Tawaran ditolak
- ☐ Tidak ada tanggapan
- ☐ Tidak datang wawancara
- ☐ Alasan lainnya

[← Kembali](#)

Tolak

Batal

Job Portal yang sudah melakukan MoU dengan Kemnaker

 kalibrr

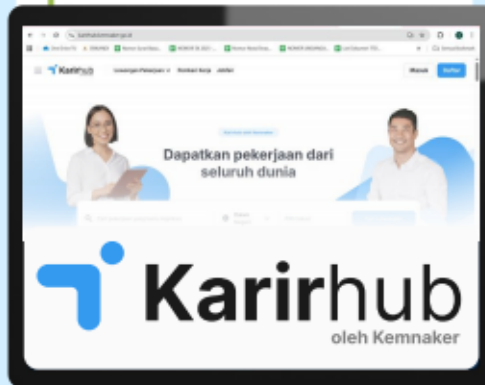
 kitalulus

 REDY

 glints
TapLoker

 DISABILITAS KERJA

 HIRED
TODAY



KEMNAKER

Tata Cara Daftar dan Ajukan Walk In Interview

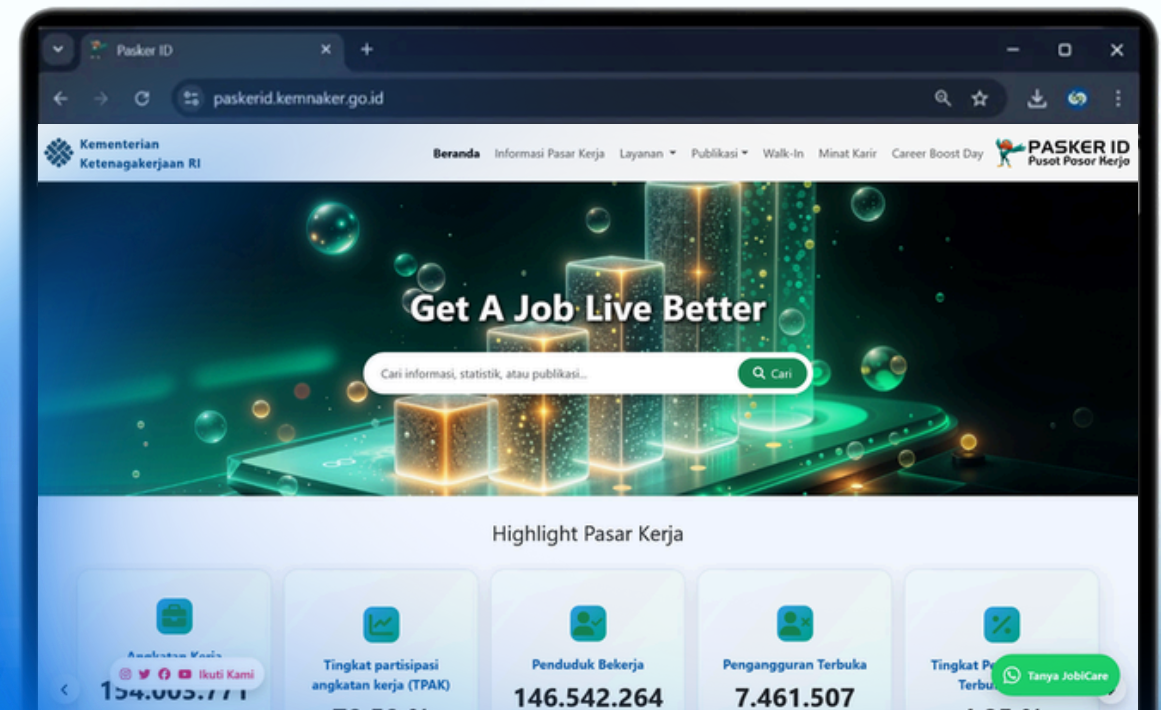
untuk Perusahaan / Pemberi Kerja



LANGKAH 1

Kunjungi Website Pasker

Buka website *paskerid.kemnaker.go.id*



LANGKAH 2

Pilih Menu Walk In Interview

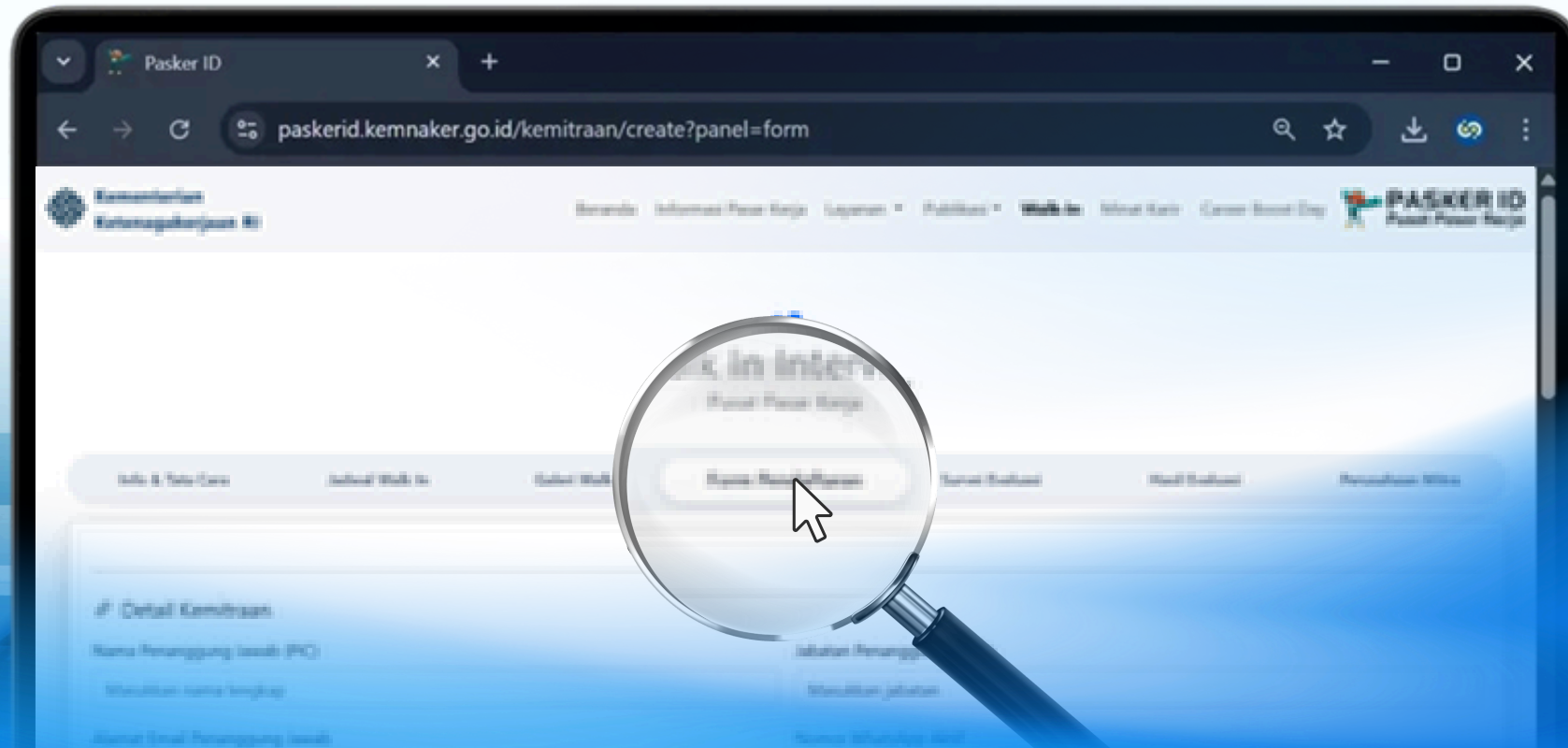
Pada halaman utama, klik menu **Walk In Interview** di bagian atas.



LANGKAH 3

Buka Form Pendaftaran

Klik **Form Pendaftaran** Walk In Interview.



LANGKAH 4-1

Detail Kemitraan

Nama Penanggung Jawab (PIC)

Masukkan nama lengkap

Jabatan Penanggung Jawab

Masukkan jabatan

Alamat Email Penanggung Jawab

 email@domain.com

Pastikan email aktif untuk komunikasi.

Nomor WhatsApp Aktif

 +62xxxxxxxxxx

Nomor aktif untuk keperluan komunikasi.

Upload Foto Kartu Pegawai (PIC) *

Choose File No file chosen

Format gambar (PNG, JPG/JPEG). Maksimal 2MB.

Tipe Penyelenggara

-- Pilih Tipe Penyelenggara --

Data Perusahaan

Kategori/Sektor Perusahaan

-- Pilih Kategori / Sektor Perusahaan --

Nama Perusahaan

Masukkan nama perusahaan

Pilih dari daftar atau ketik manual

Sektor Lapangan Usaha

Contoh: manufaktur, teknologi, dsb

Bidang usaha/sector yang menjadi fokus utama Perusahaan.

Alamat Perusahaan

Masukkan alamat lengkap

LANGKAH 4-2

Detail Lowongan

Lowongan #1

Jabatan Yang Dibuka

Contoh: Admin, Operator Produksi, Software Engineer

Jumlah Kebutuhan

Contoh: 10

Gender

-- Pilih Gender --



Pendidikan Terakhir

Contoh: SMA/SMK, D3, S1

Pengalaman Kerja

Contoh: 0-1 tahun / 2 tahun

Lokasi Penempatan

Contoh: Jakarta / Bandung / Remote

Kompetensi Yang Dibutuhkan

Tuliskan kompetensi/skill yang dibutuhkan



Tahapan Seleksi

Contoh: Seleksi administrasi, tes, interview, dsb



 Tambah Detail Lowongan

LANGKAH 4-3

Detail Kemitraan

Jenis Kemitraan yang Diajukan

Walk-in Interview

Ruangan yang akan dipakai



☐ Ruang Wawancara



☐ Ruang Kelas (FGD)



☐ Charging Station



☐ Ruang Tunggu Dalam



☐ Ruang Tunggu Luar

LANGKAH 4-3

☐ Lainnya

Kebutuhan yang Diajukan

☐ Kursi

☐ TV

☐ Microphone

☐ Lainnya

Usulan Waktu Kegiatan

Pilih rentang waktu mulai pelaksanaan kegiatan.

Pilih rentang waktu selesai pelaksanaan kegiatan.

Usulan Jadwal Kegiatan

Pilih rentang tanggal pelaksanaan kegiatan.

Surat Permohonan Kemitraan

[Download Template Surat Permohonan](#)

Choose File

No file chosen

Unggah surat permohonan (PDF/DOC/DOCX, max 2MB).

 Kirim Pendaftaran

 KEMNAKER RI

TERIMA KASIH

Pusat Pasar Kerja
Jl. Jenderal Gatot Subroto No.Kav. 44,
Kuningan Barat, Mampang Prapatan Jakarta Selatan 12710
0811-871-2018
pusatpasarkerja@kemnaker.go.id



KemnakerRI



Kementerian Ketenagakerjaan
Republik Indonesia



@KemnakerRI



kemnaker.go.id